

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA/UnB

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Restaurante Universitário (RU) é Órgão da Universidade de Brasília (UnB), diretamente vinculado ao Decanato de Assuntos Comunitários (DAC).

Parágrafo único. As atividades do RU são desenvolvidas em 5 (cinco) unidades diferentes: campus Darcy Ribeiro, campus Ceilândia, campus Gama, campus Planaltina e Fazenda Água Limpa.

Art. 2º O uso e manutenção das edificações, dos equipamentos, dos móveis, dos utensílios e todo o fluxo de produção e distribuição de refeições é executado por uma empresa terceirizada contratada por meio de processo licitatório.

Art 3º A gestão e fiscalização do contrato é realizada por servidores da Universidade de Brasília, lotados na Diretoria do Restaurante Universitário – DRU.

Art 4º O presente regimento disciplina as atividades no Restaurante Universitário, bem como sua finalidade essencial.

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 5º O RU desenvolve suas atividades no sentido de elaborar, planejar, coordenar e avaliar programas e ações que busquem oferecer à comunidade universitária melhoria na sua qualidade de vida, diminuição da evasão e estímulo à diplomação no âmbito da UnB, com fornecimento de refeições econômicas, nutricionalmente adequadas e saudáveis, que atendam às recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde, em ambiente confortável e agradável e de apoio a manifestações artísticas e culturalmente diversas, em consonância ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º O Restaurante Universitário é administrado por uma Diretoria, subordinada diretamente ao Decanato de Assuntos Comunitários - DAC, composta por:

I – Direção;

II - Coordenação de Gestão Administrativa – CGA;

III - Coordenação de Promoção à Alimentação – CPA e

IV - Assistência de Direção.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DOS USUÁRIOS

Art. 13. Os usuários do RU estão divididos em 3 (três) grupos, com diferentes níveis de subsídio por refeição:

I - Grupo I: Estudantes de Graduação e de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) participantes do Programa da Assistência Estudantil.

II - Grupo II: Estudantes de Graduação, Pós-Graduação (*Stricto Sensu*) e estagiários regulares vinculados ao DGP/UnB.

III - Grupo III: Servidores, terceirizados e visitantes.

§ 1º Os valores das refeições são definidos e regidos por Resolução do Conselho de Administração.

§ 2º A responsabilidade de realizar o estudo socioeconômico para a classificação de estudantes no Grupo I é da Diretoria de Desenvolvimento Social, cabendo à empresa CONTRATADA verificar a documentação para o acesso aos refeitórios, sendo indispensável a apresentação de documentação oficial com foto.

Art. 14. São direitos do usuário:

I – Utilizar os serviços e as dependências do RU, observadas as exigências legais em vigor;

II – Apresentar elogios, sugestões e reclamações à direção ou setor responsável do restaurante e

III – Interpor recurso sobre decisões da DRU ao DAC.

Art. 15. São deveres do usuário:

I – Zelar pela higiene das dependências do RU, quando delas se utilizar;

II – Responder administrativamente, perante a universidade, por danos ou prejuízos causados ao RU;

III – Portar-se nas dependências do RU, segundo as normas da boa educação, do companheirismo e do respeito;

IV – Obedecer aos horários de funcionamento do restaurante, assim como às regras de distribuição de refeições e informes periódicos emitidos pela DRU ou pela empresa terceirizada, aprovados pela DRU;

- V – Apresentar-se sempre convenientemente trajado (não é permitido o uso exclusivo de trajes de praia, roupas íntimas, ou desnudos);
- VI – Apresentar documento de identificação por ocasião da aquisição de tíquetes subsidiados e para acesso aos refeitórios do restaurante;
- VII - Em caso de pane no sistema de acesso aos refeitórios, o usuário deve adquirir tíquete individual para ter acesso a alimentação;
- VIII – Comunicar à direção do restaurante sobre irregularidades observadas ou de que tenha tomado conhecimento;
- IX – Evitar o desperdício de alimentos;
- X - Devolver os pratos e utensílios na área de higienização, após as refeições e
- XI – Cumprir e fazer cumprir este regimento.

DO FUNCIONAMENTO E ACESSO AO RESTAURANTE

Art.16. O funcionamento do RU é direcionado à necessidade de cada campus e pode ser alterado sempre que houver uma demanda específica para melhor atender a comunidade acadêmica.

§ 1º - Todos os detalhes de funcionamento dos campi são definidos pela DRU.

§ 2º - O RU tem um calendário de funcionamento semestral, onde são observados períodos de atividades acadêmicas e administrativa, podendo ter seu funcionamento interrompido ou estendido, com justificativa à comunidade universitária.

§ 3º - Para que o funcionamento de um campus seja alterado, deve haver uma solicitação formal da direção do campus ou da comunidade universitária e posterior aprovação pela DRU;

Art.17. Os usuários mencionados nos grupos I e II têm direito ao subsídio na refeição mediante comprovação de vínculo institucional, apresentando identidade estudantil, com o devido comprovante de matrícula ou declaração de vínculo válidos emitidos pela UnB.

§ 1º No caso de perda, extravio ou não possuir a identidade estudantil, o estudante deve apresentar comprovante de matrícula e documento de identificação oficial com foto.

I – São considerados documentos oficiais com foto:

- a. Registro geral
- b. Identidade profissional
- c. Passaporte
- d. Carteira de motorista
- e. Carteira de reservista
- f. Carteira de trabalho

- g. E-Título (o usuário deve apresentar o acesso ao e-título no momento da venda e da entrada no refeitório)
- h. Documento Nacional de Identificação – DNI (o usuário deve apresentar o acesso ao DNI no momento da venda e da entrada no refeitório)
- i. Matrícula com foto (o usuário deve apresentar o acesso à matrícula no momento da venda e da entrada no refeitório)

§ 2º - Não comprovado o vínculo com a Universidade de Brasília por meio dos documentos citados, fica o usuário impossibilitado de usufruir do benefício, devendo pagar o valor referente ao grupo III.

§ 3º - Os casos omissos são resolvidos no âmbito do DAC.

Art.18. Os estudantes do Grupo I têm direito ao subsídio mediante comprovação de vínculo institucional com a UnB, pela apresentação de identidade estudantil e comprovante da Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS), atestando a participação no Programa de Assistência Estudantil do DAC.

§ 1º No caso de perda, extravio ou não possuir a identidade estudantil, o estudante deve apresentar comprovante de matrícula e documento de identificação oficial com foto.

§ 2º - Não comprovado o vínculo com a Universidade de Brasília por meio dos documentos citados, fica o usuário impossibilitado de usufruir do benefício, devendo pagar o valor de visitante para ter acesso à refeição.

§ 3º - Os casos omissos são resolvidos no âmbito do DAC.

Art.19. Nos Grupos I e II, a refeição é pessoal, intransferível e dá direito a um acesso diário por refeição (café da manhã, almoço e jantar).

Parágrafo único. O uso da identificação de estudante é de total responsabilidade do usuário e é vedado o repasse a terceiros, sob pena de instauração de processo administrativo. Em caso de extravio, o mesmo deve comunicar imediatamente à DRU.

Art.20. Estornos serão realizados nos seguintes casos:

I – No momento imediato à creditação ou durante o horário da refeição correspondente, diretamente nos caixas.

II - Estudantes e servidores: em caixa específicos, mediante preenchimento de requerimento.

III – Aposentados: diretamente na direção do RU mediante preenchimento de requerimento.

Art.21. A utilização do espaço do RU para eventos culturais ou semelhantes é definida em normativa específica, por meio de edital de eventos anual, vinculado ao DAC.

Art.22. O fornecimento de refeições nos RU's fica assim estabelecido:

| LOCAL | REFEIÇÃO | DIAS DE FUNCIONAMENTO | HORÁRIO |
|--|---------------|---|----------------|
| RU Campus Darcy Ribeiro – Asa Norte | Café da manhã | Todos os dias | 07h00 às 09h00 |
| | Almoço | Segunda a sexta-feira | 10h30 às 14h30 |
| | | Finais de semana e feriados | 11h00 às 14h30 |
| | Jantar | Todos os dias | 17h00 às 19h30 |
| Restaurante Executivo - RE Campus Darcy Ribeiro – Asa Norte | Almoço | Segunda a sexta-feira (exceto feriados) | 11h00 às 14h30 |
| RU Campus Ceilândia – FCE | Café da manhã | Segunda a sábado (exceto feriados) | 07h00 às 09h00 |
| | Almoço | Segunda a sábado (exceto feriados) | 11h00 às 14h30 |
| | Jantar | Segunda a sexta-feira (exceto feriados) | 17h00 às 19h30 |
| RU Campus Gama – FGA | Café da manhã | Segunda a sexta-feira (exceto feriados) | 07h00 às 09h00 |
| | Almoço | Segunda a sexta-feira (exceto feriados) | 11h00 às 14h30 |
| | Jantar | Segunda a sexta-feira (exceto feriados) | 17h00 às 19h30 |
| RU Campus Planaltina – FUP | Café da manhã | Todos os dias | 07h00 às 09h00 |
| | Almoço | Todos os dias | 11h00 às 14h30 |
| | Jantar | Todos os dias | 17h00 às 19h30 |

| | | | |
|--|------------------|--|-------------------|
| RU Fazenda Água Limpa – FAL | Café da manhã | Segunda a sexta- feira (exceto feriados) | 07h00 às 09h00 |
| | Almoço | Segunda a sexta- feira (exceto feriados) | 11h00 às 14h30 |

§ 1º As unidades da FCE, FGA, FAL e o RE não funcionam durante os períodos de férias acadêmicas, ressalvados os casos em que as Diretorias locais solicitarem o atendimento a eventos acadêmicos específicos e a DRU autorizar.

§ 2º Os dias e horários podem sofrer alterações de acordo com as necessidades apresentadas à DRU.

Art.23. O usuário pode permanecer no refeitório para realização de sua refeição por até 30 minutos após o horário de fechamento da catraca.

Parágrafo único. Após o encerramento do horário da refeição, não é permitido o acesso aos refeitórios.

CAPÍTULO II DAS REFEIÇÕES

Art.24. O cardápio oferecido tem padrão estabelecido em contrato e, contempla os princípios da **alimentação saudável** e da nutrição, e sua execução é fiscalizada pela equipe de fiscais do RU.

§ 1º As refeições fornecidas nos RUs da UnB visam atender a população sadia, não havendo previsão de atendimento para usuários com necessidade de dietas especializadas e/ou individualizadas.

§ 2º Todas as refeições devem contemplar opções vegetarianas.

§ 3º Preparações que contenham leite de origem animal, ovo, glúten, pimenta, sementes oleaginosas e/ou frutos do mar em seus ingredientes devem ser identificadas na distribuição aos usuários.

§ 4º O cumprimento das legislações higiênico-sanitária e trabalhista vigentes deve ser objeto de fiscalização do contrato.

§ 5º O porcionamento da refeição deve ser adequado, atendendo às especificações contratuais.

§ 6º É vetado ao usuário servir-se mais de uma vez.

Art.25. Todo o processo de produção e distribuição de refeições deve considerar os princípios básicos de sustentabilidade.

Art.26. O cardápio do dia deve estar atualizado no site do RU e nas redes sociais, salvo casos excepcionais em que houver impedimento de alguma natureza.

CAPÍTULO III

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES

Art.27. A DRU não se responsabiliza pela perda ou extravio de pertences particulares em seu interior.

§ 1º Todo objeto encontrado por colaborador ou entregue no restaurante do campus Darcy Ribeiro é guardado no Serviço de Achados e Perdidos, localizado no hall superior do restaurante, sendo que:

I - Todos os objetos recebidos pelo Serviço são cadastrados no site do RU;

II - Aqueles objetos que identificam seus donos são cadastrados nominalmente e

III - Para que o objeto seja retirado, é necessário a apresentação de documento de identificação do proprietário. No caso de objeto que não identifica o dono, para ser recuperado, o requisitante deve descrevê-lo em detalhes.

§ 2º Nos RUs localizados nos campi Planaltina, Gama, Ceilândia e Fazenda Água Limpa, os pertences encontrados ou entregues a colaboradores dos RUs são encaminhados ao setor responsável para armazenamento temporário da unidade administrativa, devendo o usuário procurar o setor.

§ 3º Os documentos de registros gerais, como: CPF, Título Eleitoral, RG, CNH e outros documentos pessoais oficiais são encaminhados aos órgãos emissores, após decorridos 60 (sessenta) dias de seu registro no Achados e Perdidos.

§ 4º Os pertences, bens e objetos que não possuem identificação, após decorridos 90 (noventa) dias de seu registro são doados a instituições de caridade cadastradas junto à UnB.

CAPÍTULO II

DA DISCIPLINA

Art.28. Não é permitido ao usuário, nas dependências do RU:

I - Causar qualquer tipo de dano ao patrimônio do RU;

II - Causar barulho excessivo, que gere incômodo ao bem-estar ou qualquer constrangimento aos usuários ou colaboradores;

III - Circular nas áreas do restaurante fazendo uso exclusivo de trajes de praia, roupas íntimas, ou desnudos;

- IV – Fumar ou consumir bebidas alcoólicas e/ou estar em estado de embriaguez;
- V - Vir acompanhado de animais, salvo aqueles respaldados por lei;
- VI - Utilizar a rede elétrica do RU sem estar autorizado;
- VII - Extrair qualquer objeto do interior do RU;
- VIII - Furar fila;
- IX - Pular a catraca de entrada do refeitório;
- X - Conversar, cantar ou assobiar enquanto está se servindo;
- XI - Servir-se dos alimentos com a mão;
- XII - Encher copos ou garrafas de uso pessoal com bebidas oferecidas no refeitório e
- XIII - Sair do refeitório com alimentos ou bebidas.

Art.29. As filas de ingresso ao RU são formadas por ordem de chegada dos usuários. A formação da fila é controlada por colaboradores da empresa terceirizada e fiscalizada pela equipe da DRU.

Parágrafo único. A mesma regra se aplica ao Guarda-Volumes e à distribuição de cafezinho.

Do Guarda-Volumes

Art.30. O guarda-volumes é um serviço oferecido no Restaurante Universitário, coordenado pela empresa prestadora de serviço e fiscalizado pela equipe da DRU.

- I. Cada volume entregue é guardado em um único espaço, quando é entregue um cartão de controle com o número referente ao volume;
- II. O usuário somente pode retirar seus pertences do guarda-volumes mediante apresentação do cartão de controle;
- III. Não são permitidas mochilas e bolsas que contenham garrafinhas com conteúdo a fim de se evitar acidentes com o derramamento de líquidos;
- IV. O RU e a empresa responsável pela prestação de serviço não se responsabilizam por objetos de valor deixados dentro das mochilas e bolsas, a não ser que sejam declarados no momento da entrega e apresentados aos colaboradores responsáveis pelo local;
- V. O espaço do guarda-volumes é limitado, assim, somente são aceitos objetos que caibam no espaço previsto;
- VI. Não é recomendada a entrada no Restaurante com objetos muito grandes que não caibam no guarda-volumes como, por exemplo, instrumentos musicais e maquetes, pois podem ocorrer danos aos objetos e atrapalhar os demais usuários;
- VII. Os espaços do guarda-volumes devem ser usados apenas durante a refeição do usuário. Caso o horário de funcionamento do restaurante se encerre e o objeto fique no guarda-volumes, o mesmo deve ser levado para a administração da empresa prestadora de serviço, no setor de achados e perdidos;

- VIII. Não é responsabilidade do Restaurante Universitário nem da empresa prestadora de serviço ao RU, se outra pessoa estiver de posse do cartão de controle no momento da retirada dos pertences que não seja o usuário;
- IX. Em caso de perda do cartão controle, o usuário deve o mais breve possível informar o fato aos funcionários do guarda-volumes. O usuário deve informar e descrever o objeto que está guardado no espaço e aguardar a finalização da refeição para poder recebê-lo;
- X. A utilização do guarda-volumes implica no usuário estar ciente e concordar com todas as regras supracitadas;
- XI. Os casos omissos são resolvidos, de acordo com cada situação apresentada, pela Direção do Restaurante Universitário.

Das faltas e penalidades disciplinares

Art.31. São faltas puníveis:

- I – Circular nas áreas do restaurante fazendo uso exclusivo de trajes de praia, roupas íntimas, pu desnudos;
- II – Não utilizar o utensílio adequado e pegar os alimentos com as mãos, salvo frutas inteiras com casca e alimentos embalados individualmente;
- III - Desrespeito e/ou desacato físico ou moral às autoridades legalmente constituídas, a outros usuários e/ou a servidores do RU e colaboradores da empresa terceirizada;
- IV – Usar redes sociais para desacatar e/ou desrespeitar colaborador e/ou servidor do RU e/ou denegrir a imagem da instituição, mesmo que indiretamente;
- V – Não comunicação de irregularidades de que tenham conhecimento, das quais possam resultar danos ou prejuízos ao Restaurante;
- VI – Usar documento de terceiro para acessar o restaurante e
- VII – Desacato e/ou desrespeito à resolução, deliberação ou decisões dos Órgãos da Administração Superior da Universidade, do Conselho Administrativo ou da Direção do Restaurante.

Art.32. São penas disciplinares:

- I – Advertência oral;
- II – Advertência escrita;
- III – Suspensão do direito de utilização dos serviços do Restaurante Universitário e
- IV – Proibição definitiva de entrar nas dependências do Restaurante Universitário para utilizar-se dos seus serviços;

§ 1º A pena disciplinar referida no inciso I deste artigo pode ser aplicada pela Diretoria do Restaurante Universitário.

§ 2º As penas disciplinares referidas nos incisos II, III e IV deste artigo devem ser propostas pelo Diretor do Restaurante ao Decanato de Assuntos Comunitários, cabendo a este instaurar inquérito sumário para apurar o fato e a conveniência ou não de aplicação da pena proposta.

§ 3º Da pena disciplinar referida no inciso IV deste artigo cabe recurso ao Decanato de Assuntos Comunitários.

§ 4º Em qualquer dos casos previstos nos incisos II, III e IV, devem ser levados em consideração a gravidade da falta cometida, a reincidência e os antecedentes do faltoso.

§ 5º A aplicação das penas disciplinares previstas neste artigo é sempre antecipada de processo legal administrativo com ampla defesa e contraditório, conforme regimento da UnB.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 33. finalidades: I- Atuar exclusivamente como um dos instrumentos de política de permanência estudantil, possibilitando a otimização do tempo de vida acadêmica, no sentido de contribuir para uma formação integral; II- Fornecer alimentação e nutrição que promovam práticas alimentares saudáveis com garantia na qualidade higiênica sanitária, de acordo com a RDC 216/ANVISA. III- Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º Para aprovação do número de vagas de estágio, serão considerados a equipe envolvida, o número de servidores disponíveis para acompanhamento/orientação do estagiário e o horário de funcionamento dos Restaurantes Universitários.

§ 2º Os estagiários e pesquisadores dos projetos deverão respeitar as normas de conduta dos Restaurantes Universitários, determinadas por legislações específicas, e o manual de estágio.

§ 3º Aqueles que não cumprirem essas normas estarão sujeitos à suspensão de suas atividades.

As atividades de ensino, pesquisa e extensão deverão ser prioritizadas, desde que considerados o número de servidores disponíveis para acompanhamento/orientação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.32. O bem público deve ser respeitado e resguardado, tendo sua manutenção garantida. Se agredido ou depreciado devido ao mau uso das instalações, as ações devem ser apuradas, conforme legislação em vigor.

Art.35. Os casos omissos são resolvidos pela Diretoria do Restaurante Universitário e Decanato de Assuntos Comunitário, podendo as decisões serem submetidas à Câmara de Assuntos Comunitários.

Art.36. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.